

Sollicitatiecode Hogeschool Zuyd

1. Doel van de sollicitatiecode

De sollicitatiecode geeft in het kort de gedragsregels aan van die Zuyd in acht neemt bij de werving en selectie ter invulling van vacatures.

Op basis van deze sollicitatiecode verplicht Hogeschool Zuyd zich de rechten van de sollicitant te waarborgen met betrekking tot:

- een zorgvuldige selectieprocedure;
- het verstrekken van voldoende informatie over de omvang en de inhoud van de op te dragen werkzaamheden en over de omstandigheden waaronder de functievervulling zal plaatsvinden;
- privacy, in het bijzonder ten aanzien van het vertrouwelijk omgaan met de persoonlijke gegevens;
- een doelmatig verloop van de sollicitatieprocedure;
- het recht op het indienen van een klacht.

Van de sollicitant verwachten wij dat deze:

- zich correct gedraagt;
- geen onjuiste informatie verstrekt;
- tijdig aangeeft als hij/zij zich (voortijdig) terugtrekt uit de procedure;
- de opgegeven referent op de hoogte brengt.

2. Selectie

- Selectie van de kandidaten gebeurt door een sollicitatiecommissie. De samenstelling van deze commissie is afhankelijk van de te vervullen vacature.
- Selectie van de kandidaten vindt plaats op basis van de aan de vacature te ontleen criteria.
- Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn, bericht de Dienst HR (schriftelijk of per mail) de sollicitanten of ze voor een gesprek zullen worden uitgenodigd.
- Sollicitanten ontvangen bericht als ze in aanmerking komen voor een gesprek en worden afgewezen. Gegevens van de afgewezen kandidaten worden vernietigd
- Sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd ontvangen schriftelijk of per mail een uitnodiging met daarin:
 - Samenstelling (naam en functie) van de sollicitatiecommissie;
 - Datum, tijd en plaats van het gesprek;
 - Een reiskostendeclaratieformulier;
 - Een verwijzing naar de sollicitatiecode die te raadplegen is op de website van Zuyd.

3. Het Sollicitatiegesprek

- Tijdens het sollicitatiegesprek krijgen beide partijen voldoende tijd en ruimte om de benodigde informatie uit te wisselen.
- Uitsluitend voor de functie en functievervulling relevante informatie, vormt het onderwerp van gesprek.
- Contacten tussen de verschillende sollicitanten worden zoveel mogelijk vermeden.

- De sollicitanten, die naar aanleiding van het gevoerde sollicitatiegesprek niet in aanmerking komen voor een vervolgggesprek, worden daarvan op de hoogte gesteld conform het bepaalde in 6.

4. Nader onderzoek

- Referenties worden – in beginsel – alleen over benoembare kandidaten ingewonnen, indien de sollicitant daarmee instemt en bij personen die de sollicitant als referent heeft opgegeven. De gevraagde informatie moet direct verband houden met de te vervullen vacature. Aan de sollicitant wordt (desgevraagd) medegedeeld bij wie welke informatie is verkregen.
- Een psychologisch onderzoek kan alleen plaatsvinden met instemming van de sollicitant. Een psychologisch onderzoek wordt alleen opgedragen aan de psycholoog die daarvoor de NIP-code (Nederlands Instituut voor Psychologen) hanteert. De onderzoeksresultaten worden door de psycholoog met de kandidaat besproken. Na verkregen instemming van de kandidaat wordt het onderzoeksresultaat aan de sollicitatiecommissie gezonden.

5. Kosten

- De sollicitant kan de reiskosten declareren die hij maakt om deel te nemen aan de selectieprocedure op basis van een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per km of de kosten van openbaar vervoer. Hiertoe ontvangt hij een declaratieformulier bij de uitnodiging voor ieder gesprek.
- Elke vorm van (psychologisch) onderzoek door Hogeschool Zuyd geschiedt voor rekening van Hogeschool Zuyd.

6. Afronding sollicitatieprocedure

- De kandidaten met wie één of meerdere gesprekken zijn gevoerd en die niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen schriftelijk bericht van hun afwijzing zo snel mogelijk na de daartoe genomen beslissing. Hierbij kan het aangeven van de redenen van afwijzing al van tevoren telefonisch geschieden. Is dit niet het geval, dan wordt in de brief een contactpersoon benoemd met wie contact kan worden opgenomen voor de motivering van de reden van afwijzing.
- De door deze kandidaten verstrekte gegevens worden vernietigd, tenzij anders afgesproken met de sollicitant. De gegevens van kandidaten worden op verzoek gedurende maximaal één jaar in portefeuille gehouden.
- De gekozen kandidaat wordt door de dienst HR uitgenodigd voor de verdere afhandeling van de indiensttreding.

7. Termijnen

De sollicitatieprocedure duurt maximaal drie maanden vanaf de eerste vacaturebekendmaking tot en met het besluit welke kandidaat zal worden benoemd. Overschrijding van deze termijn wordt schriftelijk of elektronisch toegelicht aan de sollicitanten.

8. Klachtenrecht

- De sollicitant, die een klacht heeft over de toepassing van deze sollicitatiecode of over de sollicitatiecommissie, heeft het recht schriftelijk een klacht in te dienen bij het College van Bestuur van Hogeschool Zuyd, onder vermelding van “klacht in het kader van de sollicitatiecode”.
- De sollicitant ontvangt schriftelijk en gemotiveerd, binnen 1 maand, een reactie op zijn/haar klacht. Interne sollicitanten worden in de gelegenheid gesteld om de klacht mondeling toe te lichten.
- Een sollicitant, die meent dat in strijd gehandeld is met de wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen, kan met zijn klacht terecht bij de Commissie Gelijke Behandeling (www.cgb.nl).